

DEPARTEMENT  
DE  
**SAONE-et-LOIRE**

REPUBLIQUE FRANCAISE

**Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal  
de la Ville de CHARNAY-lès-MACON (71850)**

Arrondissement de  
**MACON**

Séance du : **ONZE JUILLET DEUX MILLE VINGT DEUX (11 juillet 2022)**

Canton de  
**Mâcon-Centre**

Le Conseil Municipal s'est réuni le onze juillet deux mille vingt-deux à 18h30, à la Verchère, sous la présidence de Madame Christine ROBIN, Maire.

**OBJET  
de la délibération:**

Etaient présents : Madame le Maire ROBIN Christine, Mesdames et Messieurs GAGNEAU Claudine, DUVERNAY Florian, CASTEIL Katia, BUHOT Patrick, CHEVALIER Virginie, BASSET Jean-Paul, BEAUDET Marie-Pierre, BERNARDET Pailine, BRASSEUR Loïc, COCHET Grégory, GAUDILLERE David, ISABELLON Anne (arrivée à 19h07), JETON-DESROCHES Béatrice, LOPEZ Patrick, MONNERY Maguy, RACINNE Christiane, ROSSIGNOL Michel, THOMAS Marie-Thérèse, TREMEAU Gaël, VOISIN Laurent.

**Conditions et  
modalités de prise  
en charge des frais  
de repas et de  
déplacement**

Etaient excusés : BEAUDET Adrien est excusé et donne pouvoir à MONTEIX Anne, CHERCHI Mickael est excusé et donne pouvoir à Florian DUVERNAY, GOUPY Sarah est excusée et donne pouvoir à BRASSEUR Loic, PIZZONE Mylène est excusée et donne pouvoir à Patrick BUHOT et RENAUD Sylvain est excusé et donne pouvoir à Christine ROBIN.

Absent : GARLET Teddy

Nombre de Conseillers  
Municipaux en exercice :  
**29**

Présents à la séance :  
**22**

Le Conseil a été  
convoqué le :  
**4 juillet 2022**

La liste des délibérations a  
été publiée et affichée  
le **12 juillet 2022**

Rapporteur : F. DUVERNAY

**EXPOSE**

Suite à la parution d'un nouvel arrêté modifiant les taux des indemnités kilométriques et l'absence de précision dans la précédente délibération de certaines conditions de remboursements, il est proposé au conseil municipal de délibérer sur les indemnités de déplacement et d'hébergement des agents et des élus, ainsi :

**LES CONDITIONS DE REMBOURSEMENTS**

Est en mission l'agent en service, muni d'un ordre de mission, qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Tout déplacement devra faire l'objet d'une demande d'ordre de mission. Ce document est indispensable pour permettre d'obtenir, le cas échéant, le remboursement de ses frais de transports, de repas et d'hébergement. Le mode de transport doit être précisé sur l'ordre de mission. La validité de l'ordre de mission ne peut excéder douze mois.

L'utilisation du véhicule personnel doit préalablement faire l'objet d'une autorisation de circuler de la part de la collectivité et de la souscription d'une police d'assurance pour cette utilisation.

## LES BENEFICIAIRES

Les agents titulaires et stagiaires sont concernés ainsi que les agents contractuels.

## CAS D'OUVERTURE

Cas d'ouverture	Indemnités			Prise en charge
	Déplacement	Nuitée	Repas	
Missions à la demande de la collectivité	Oui	Oui	Oui	Employeur
Concours ou examens à raison d'un par an	Oui	Non	Non	Employeur
Préparation au concours	Oui	Oui	Oui	Employeur
Formations non prises en charge par le CNFPT/INSET	Oui	Oui	Oui	Employeur

## LES TARIFS

### a) Les frais de déplacement

Les frais de déplacements sont remboursés sur la base du tarif d'un billet SNCF 2<sup>ème</sup> classe en vigueur au jour du déplacement ou sur indemnité kilométrique si la destination n'est pas dotée d'une gare SNCF, sur la base des indemnités forfaitaires prévues par les textes en vigueur.

Les frais divers (taxi à défaut d'autres moyens de locomotion, péages, parkings) occasionnés dans le cadre d'une mission ou d'une action de formation seront remboursés sous réserve de présentation des justificatifs de la dépense.

### b) Les frais de repas

Les frais de repas ne sont pris en charge que si l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas du midi et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir. Ils sont remboursés sur la base des indemnités forfaitaires prévues par les textes en vigueur. Aucun remboursement n'est possible pour les repas pris dans la résidence administrative ou familiale.

### c) Les frais de nuitée

Les frais d'hébergement sont remboursés sur la base des indemnités forfaitaires prévues par les textes en vigueur.

d) Les modalités de remboursement

La collectivité peut consentir à l'agent une avance sur les frais de déplacement qu'il va engager, sur sa demande. Cette avance peut être versée au vu de la présentation d'un état de frais provisoire accompagné de l'ordre de mission. La régularisation des avances doit intervenir au plus tard trois mois après le paiement des sommes avancées.

**DELIBERATION**

**VU** la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

**VU** le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée,

**VU** le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

**VU** l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat,

**VU** l'arrêté du 14 mars 2022 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat,

**VU** la délibération du 28 mai 2019,

**VU** l'avis favorable du comité technique du 29 juin 2022,

**VU** l'avis favorable de la commission des finances du 4 juillet 2022,

Le rapporteur entendu,

Le CONSEIL MUNICIPAL

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

**ADOpte** la proposition de prise en charge des frais de déplacement, de repas et d'hébergement dans les conditions évoquées ci-dessus,

**AUTORISE** Mme le Maire, ou son représentant, à signer tout document afférent.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,

Christine ROBIN



Envoyé en préfecture le 19/07/2022

Reçu en préfecture le 19/07/2022

Affiché le 19/07/2022 2022-07-19 

ID : 071-217101054-20220719-2022\_07\_40-DE

